

**MANUAL DE PROCESOS TECNICOS PARA LA BIBLIOTECA FRANCISCO  
JOSÉ DE CALDAS**

**DOLORES CARDENAS GOMEZ  
LUCINDA GARCES BARAJAS**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO  
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES  
CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION BIBLIOTECOLOGIA  
Y ARCHIVISTA  
ARMENIA  
2003**

**MANUAL DE PROCESOS TECNICOS PARA LA BIBLIOTECA FRANCISCO  
JOSÉ DE CALDAS**

**DOLORES CARDENAS GOMEZ  
LUCINDA GARCES BARAJAS**

**Monografía para optar el título de Profesional en Ciencia de la Información la  
Documentación, Bibliotecología y Archivista**

**Directores**

**MARLENE BECERRA OTERO  
RODRIGO GOMEZ FERNANDEZ**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO  
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES  
CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION BIBLIOTECOLOGIA  
Y ARCHIVISTA  
ARMENIA  
2003**

Nota de aceptación

-----

-----

-----

Presidente del Jurado

-----

Jurado

-----

Jurado

Ciudad y fecha (día, mes, año)

## **DEDICATORIA**

A Dios por darme la fuerza y el espíritu para llevar a cabo una de mis metas que me he propuesto en la vida, a mis hijas, Paola y Alejandra; a mi esposo por el constante apoyo para seguir adelante. A toda mi familia, por esa motivación incondicional para culminar esta etapa importante de mi vida.

**LOLA**

A Dios por darme sabiduría para poder lograr con éxito uno de mis objetivos. A mis hijos y amigos por el incondicional apoyo que brindaron para hacer realidad este sueño.

**LUCY**

## **AGRADECIMIENTOS**

Las autoras expresan su agradecimiento a:

Marlene Becerra O. y Rodrigo Gómez F. Bibliotecólogos, queremos expresarles nuestro profundo agradecimiento por la excelente disposición, voluntad, sapiencia y confianza que nos otorgaron durante el transcurso de toda nuestra formación profesional.

Jairo Hernán Díaz, Director del Programa, por sus constantes esfuerzos y dedicación en beneficio del programa.

Dra: Maria Isabel Gómez, por sus valiosos consejos y apoyo incondicional brindado en el transcurso de la carrera.

A la Corporación Tecnológica de Bogotá, por permitir aplicar nuestros conocimientos en el desarrollo de la pasantía.

A la UDCA, por todo el apoyo que me brindó para poder culminar mi carrera.

A los compañeros de la Biblioteca de la UDCA, por su colaboración en el transcurso de mi carrera.

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	i
1. TEMA	1
1.1 DESCRIPCION DEL TEMA	1
1.2 DELIMITACION DEL TEMA	1
1.3 LIMITES Y ALCANCES	2
1.4 JUSTIFICACION	2
1.5 OBJETIVOS	2
1.5.1 OBJETIVO GENERAL	2
1.5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
1.6 FORMULACION DEL PROBLEMA	3
1.7 MARCO TEORICO	3-4
1.8 DISEÑO METODOLOGICO	5
2. CORPORACION TECNOLOGICA DE BOGOTA – CTB	5
2.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	5
2.1.1 MISIÓN	6
2.1.2 VISION	6
2.1.3 RESEÑA HISTORICA	7
2.2 BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS	8
2.2.1 MISIÓN	8
2.2.2 VISIÓN	8
2.2.3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA	8
2.2.4 INFRAESTRUCTURA FÍSICA	9
2.2.5 TALENTO HUMANO	9
2.2.6 RECURSOS TECNOLOGICOS	9
2.2.7 ESTRUCTURA DOCUMENTAL	9
2.2.8 SERVICIOS DE INFORMACIÓN	10

3.	SISTEMATIZACION DE LA BIBLIOTECA DE LA CTB	10-11
3.1	SISTEMAS CDS/ISIS	12
3.1.1	RESEÑA HISTÓRICA DE WINISIS	13-14
3.1.2	FUNCIONES GENERALES DEL SISTEMA WINISIS	15-16
3.1.3	ESTRUTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS	17
3.1.4	VENTAJAS DEL SISTEMA	17
3.2	MODULO DE CAPTURA WINISIS	18
3.2.1	FORMATO BRGF	19
3.2.2	MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS	19
3.2.2	HERRAMIENTAS ADICIONALES	20
3.2.5	DEPURACION DE LA COLECCIÓN	20
3.2.6	CONTROL DE AUTORIDADES	21
3.2.7	HERRAMIENTAS ADICIONALES DE CATALOGACIÓN	21
4.	PROCESOS TÉCNICOS	22
4.1	DEFINICION	22
4.2	OBJETIVOS	22
4.3	FUNCIONES DE PROCESOS TÉCNICOS	23
4.4	ORGANIZACIÓN	24
5.	FLUJOGRAMA DESCRIPTIVO DE PROCESOS TÉCNICOS	25
5.2	PROCEDIMIENTOS EN CATALOGACIÓN	26
5.3	PROCEDIMIENTOS EN CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS	27-28
5.4	PROCEDIMIENTOS TERMINACIÓN FISICA DE MATERIALES	29-30
5.5	PROCEDIMIENTOS INGRESO DE PUBLICACIONES SERID	31-32
6.	RECOMENDACIONES	33
7.	CONCLUSIONES	34
8.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	35
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

## INTRODUCCIÓN

El aumento significativo y creciente de la información a través de la historia, ha condicionado unas reglas claras y específicas que se convirtieron en normas a nivel nacional e internacional para cualquier institución que maneje, conserve o difunda soportes que contengan algún conocimiento.

Este Manual contiene un análisis descriptivo de un área específica de la Biblioteca Francisco José de Caldas, como lo es “Procesos Técnicos”.

Podrá observarse una breve reseña de la CTB como de la misma Biblioteca, su transformación tanto histórica como tecnológica, que les han permitido a través de sus misiones unificar esfuerzos para cumplir con el papel social y educativo en la comunidad estudiantil.

La implantación de una base de datos llamada Winisis a la Biblioteca a comienzo del año 2003, agilizó la labor catalográfica y clasificatoria de todo material impreso en diferentes soportes de acuerdo a normas internacionales y nacionales como basadas en herramientas de clasificación Dewey, Listas de encabezamiento de Material LEMB, que le permiten a los colaboradores de esta área realizar sus funciones bajo un control bibliotecológico y técnico del proceso.

Encontrará la descripción de cada paso que debe realizar el material bibliográfico desde su adquisición, su catalogación, clasificación y análisis hasta su terminación física para colocar a disposición del usuario, investigador u ocasional que necesite informarse en un tema o área específica del conocimiento.



## **1. TEMA**

Elaboración de un manual que describa los procedimientos en el área de procesos técnicos de la Biblioteca Francisco José de Caldas de la CTB

### **1.1 DESCRIPCION DEL TEMA**

Los colaboradores de la Biblioteca Francisco José de Caldas, desean poseer un elemento de calificación que permita observar las diferentes actividades que se están llevando acabo en las labores diarias, esto con un propósito que determine objetivamente los aspectos involucrados en el procesamiento de su material bibliográfico, ya que actualmente no se posee un estudio que le agrupe parámetros de calificación para cada área que maneja el personal de procesos técnicos de la Biblioteca y que sirva para tomar decisiones en beneficio de una unidad de información.

### **1.2 DELIMITACION DEL TEMA**

El Manual de Procesos Técnicos que se propone desarrollar en esta propuesta, es una herramienta administrativa de mucha importancia para la Biblioteca de la Corporación, dado que permitirá unificar criterios en las normas, política y procedimientos. El resultado esta basado en el desarrollo de la pasantia que tuvo una duración de cerca de seis meses iniciando el 20 de Enero y culminando el 4 de Julio de 2003. Allí se observó que la falta de parámetros exactos en la organización, dificultó el desarrollo de las actividades, tal como se tenía previsto. Se considera que con esta experiencia, el desarrollo del Manual es el resultado de la investigación y la experiencia desarrollada.

### **1.3 LÍMITES Y ALCANCES**

El Manual de Procesos Técnicos, se limitara expresamente en dejar registrado la norma, la política y el procedimiento del área de procesos técnicos, junto con los flujo gramas descriptivos de las diferentes actividades. Se analizarán las áreas que conforman las tareas de procesos técnicos, como son catalogación, análisis de Información, preparación física.

### **1.4 JUSTIFICACIÓN**

Teniendo en cuenta que el Área de Procesos Técnicos de la Biblioteca, es la encargada de analizar y clasificar los materiales bibliográficos que han sido solicitado por los diferentes programas académicos de la Corporación y dada la serie de actividades que ello implica, se hace necesario contar con una herramienta administrativa que permita estandarizar y controlar los procesos que allí se adelantan.

Dado lo anterior, la presente monografía pretende desarrollar el manual de procesos técnicos que registre la norma, las políticas, los procedimientos y el flujo de trabajo, de esta forma el personal encargado de esta área, podrá tener un instrumento que le ayude a la continuidad y permanencia de las acciones que allí se desarrollen.

### **1.5 OBJETIVOS**

#### **1.5.1 OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar, un manual ágil y descriptivo de los diferentes procesos que requiere el área de Procesos Técnicos de la Biblioteca Francisco José de Caldas.

### **1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Confrontar las actividades de los colaboradores responsables de los Procesos Técnicos de la Biblioteca de la CTB
2. Elaborar un Flujo grama que contenga los pasos definitivos en la unidad de Procesos Técnicos y que sirva de guía a cualquier interesado en su actividad.
3. Determinar las normas que implique el eficiente desarrollo de las actividades del área de procesos técnicos.

### **1.6 FORMULACION DEL PROBLEMA**

Debido a la organización reciente del material bibliográfico de la Biblioteca de la CTB y que fue desarrollado en la Pasantía, observamos que no se había contemplado dejar un instrumento que recogiera las diferentes acciones allí emprendidas, es por ello que la biblioteca no cuenta con un Manual de Procesos Técnicos .

### **1.7 MARCO TEORICO**

La organización institucional requiere actualmente de una constante evaluación de procesos metodológicos, que permitan desarrollar y unificar criterios reales de veracidad, con el fin único de corregir y mejorar sus actividades con una proyección objetiva hacia el beneficio común y democrático de su razón de ser.

“El desarrollo del país está íntimamente ligado a la capacidad de reunir, almacenar y utilizar la información, y las bibliotecas han de actuar como el punto focal de

desarrollo tanto a nivel nacional como regional<sup>1</sup> y local. Las bibliotecas son un pilar valioso de la educación formal, pero también lo son en el terreno de la 2educación continua de los adultos favoreciendo el desarrollo del país y haciendo posible el intercambio de ideas más allá de sus fronteras “(Escamilla<sup>1</sup>, 1987, 10)”.

En la CTB, como centro educativo y propulsora de la educación tecnológica en Colombia desde 1958 hasta la fecha, requiere para el cumplimiento de su misión el apoyo incondicional de una Biblioteca que le permita adquirir, conservar y difundir la información especializada para sus integrantes.

La Biblioteca Francisco José de Caldas no ha sido ajena a la evolución de la CTB, y es por eso que ha realizado un gran esfuerzo de parte de la Dirección en la constante crítica y evolución de sus funciones y servicios.

Como parte de su auto-reflexión en el papel que cumple la Biblioteca ante las Directivas de CTB, se proponen superar problemas coyunturales que le permitan intensificar y mejorar su nivel de aceptación ante la comunidad educativa. – “la integración vertical es un fenómeno complejo que no puede entenderse por completo en términos de motivación empresarial, esto es, en términos de esfuerzos por parte de los innovadores, para superar cuellos de botella a problemas de impacto de información”., (Silver<sup>2</sup>, 1996, 239)., razón por la cual, la Biblioteca en todas sus áreas que presta el servicio, ha requerido tanto de personal, como de tecnología especializada, para poder cumplir con sus misión institucional. Los Procesos Técnicos hacen parte integral de la Biblioteca y es allí donde se normaliza la información dentro de las normas internacionales para la catalogación y clasificación de cualquier material bibliográfico, para darla al

---

<sup>1</sup> ESCAMILLA G., Gloria. Interpretación catalográfica de los libros. México : UNAM, 1987. 239 p.

<sup>2</sup> SILVER, Morris. Innovación y alcance en la empresa: el papel de la integración vertical. Barcelona : Ariel, 239 p.

servicio tanto de consulta interna como externa de estudiantes, profesores e investigadores a nivel nacional e internacional.

## **1.8 DISEÑO METODOLÓGICO**

La metodología que se utilizará en esta investigación es de carácter descriptivo, la cual nos permitirá observar los diferentes componentes que realiza el área de procesos técnicos.

Se procederá a describir las actividades del profesional a cargo de la Biblioteca y del personal auxiliar.

Según la experiencia realizada en la pasantía, se procederá a registrar la norma, la política y el procedimiento a seguir en cada una de las actividades desarrolladas previa aceptación de la Dirección de la Biblioteca

Por último una breve conclusión sobre la experiencia que se obtendrá en la realización de este manual.

## **2. CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE BOGOTÀ - CTB**

### **2.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

La corporación Tecnológica de Bogotá es una institución de Educación Superior dedicada a Tecnologías de Punta. Dentro de los requisitos formativos más rigurosos, auténticos y serios erigidos por los campos de la Química Industrial, Regencia de Farmacia, y Tecnología en Sistemas, Polímeros y Electroquímica.

Su definición esta cifrada como : institución privada, tecnológica, empresarial,

científica de avanzada, estando estructura por la Rectoría, Vice-Rectoría, Departamento de Investigación, entre otros.

(ver organigrama anexo 1)

### **2.1.1 MISIÓN**

Formar al hombre para el mundo presente y futuro, buscando el desarrollo de recursos humanos para la sociedad, la empresa y la industria en general, formando integralmente tecnólogos, profesionales y especialistas en el área de las Ciencias Naturales, Básicas y humanas que estén en capacidad de desempeñarse como personas autónomas y auténticamente comprometidas con la excelencia académica, la responsabilidad social y profesional, la disciplina y eficiencia en la actividad investigativa y la necesidad de conservar y preservar el Medio Ambiente. Permanentemente aplicará los mecanismos estratégicos necesarios para que a través de relaciones interinstitucionales en el país y en el mundo su labor se fortalezca y revitalice todos los días.

### **2.1.2 VISIÓN**

Ser una Institución de Educación Superior comprometida con la innovación, adaptación, producción y aplicación de la tecnología, saber esencial para el desarrollo empresarial y social del país. Estar en la búsqueda continua de la optimización y eficiencia de su desarrollo académico y de su actividad científico-Investigativa con miras a alcanzar el nivel de los principales centros universitarios de América Latina, proyectada simultáneamente a lograr el cubrimiento y liderazgo nacional conforme a las políticas de mejoramiento empresarial y productivo del país, enmarcada en los paradigmas del nuevo milenio hacia la globalización de mercados, la integración en la sociedad de la información, las vivencias de las nuevas tecnologías y la protección del medio ambiente.

### 2.1.3 RESEÑA HISTORICA

La CTB, con domicilio en Bogotá cuenta con una personería jurídica otorgada mediante la resolución 6271 de 1983 del Ministerio de Educación Nacional. Desde su nacimiento ha sido una Institución de Educación Superior, sin ánimo de lucro y de carácter privado.

Desarrolla programas académicos enmarcados en lo que se ha dado en llamar Tecnologías de punta (Tecnología en Química Industrial, Tecnología en Regencia de Farmacia, Tecnología en Sistemas y Telecomunicaciones, Tecnología en Electroquímica y Tecnología en plásticos).

La institución inicio labores en el año de 1958, bajo el nombre de **ESCUELA DE QUIMICA INDUSTRIAL**, que correspondía a una necesidad de la industria, en el campo específico de la química industrial en Colombia. Con la reforma 80 de 1980, la Institución optó por la modalidad tecnológica y acogió como razón social: **CORPORACION TECNOLOGICA DE BOGOTA - CTB**

Con la reforma de la ley 30 de 1992, la Corporación Tecnológica de Bogotá, presentó dentro de los términos legales la reforma de los estatutos en la cual transforma su carácter académico, a la Institución Universitaria y amplia sus campos de acción.

Por lo anterior la Institución se propone a ofrecer en sus programas, además del tecnológico, el nivel universitario en convenio con la Corporación Universitaria de Ciencias Aplicadas y Ambientales –UDCA

## **2.2 BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

### **2.2.1 MISION**

Contribuir a la formación y desarrollo industrial y tecnológico de los usuarios en concordancia con la misión y objetivos de la Corporación, participar en la gestión de la información, apoyar la gestión, generación y comunicación del conocimiento el cual debe ser eficiente, oportuno, suficiente y pertinente.

### **2.2.2 VISIÓN**

La Biblioteca Francisco José de Caldas, será el departamento encargado de facilitar el acceso a la información, con el apoyo de las ultimas tecnologías, mediante la búsqueda continua de la optimización y eficiencia de su desarrollo académico y de su actividad científico-Investigativo con miras a alcanzar el nivel de los principales centros universitarios, proyectada simultáneamente a lograr el cubrimiento y liderazgo conforme a las políticas de Corporación, enmarcada en los paradigmas del nuevo milenio.

### **2.2.3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA**

Analizados los antecedentes, se observa que la biblioteca es el depósito donde se guarda todo el conocimiento para asegurar la protección del fondo bibliográfico, llegando al limite de pensar que si se pone al servicio de los usuarios, se corre el riesgo de la pérdida y destrucción del material, por lo cual tiene una estructura no acorde a los requerimientos exigidos para Bibliotecas Universitarias, pero al presentar el proyecto, se ha tomado conciencia que la Unidad de Información debe ser un ente dinámico y generador del conocimiento.

(Ver organigrama, anexo 2)



#### **2.2.4 ESTRUCTURA FÍSICA**

La Biblioteca está ubicada en el sub-sótano del edificio central, con un espacio en su sala de lectura de 140 mts<sup>2</sup> y en el depósito de las Colecciones de 90 m. Cuadrados, contando con 103 puestos de lectura para desarrollar las actividades propias de los usuarios.

#### **2.2.5 TALENTO HUMANO**

La Biblioteca cuenta con el siguiente personal:

Un Director Bibliotecólogo : que orienta el programa de la Biblioteca, desde el segundo semestre de 2002.

Un Auxiliar : quien realiza labores operativas y atención a la comunidad, desde el segundo semestre de 2002.

#### **2.2.6 RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Cuenta con un equipo de computo cuyas características son: Windos 97, y paquete de offices con una capacidad de 40 megas en disco duro

#### **2.2.7 ESTRUCTURA DOCUMENTAL**

La Biblioteca cuenta con las siguientes colecciones

<b>COLECCIONES</b>	<b>VOLUMENES</b>	<b>TITULOS</b>
Colección General	3500	2300
Colección de Referencia	280	130

Colección de Revistas		25
Colección de Tesis	1800	1800
Colección de Videos	10	10

### 2.2.8 SERVICIOS DE INFORMACIÓN

Los servicios de información con que cuenta la Biblioteca son:

**Circulación y préstamo:** Medio a través de la cual se facilita la consulta de los diferentes materiales bibliográficos existentes en la biblioteca para consulta en sala únicamente.

**Reprografía:** La biblioteca cuenta con dos fotocopadoras, las cuales proveen el servicio de duplicación a la comunidad universitaria

**Préstamo Interbibliotecario:** a la fecha se está estableciendo los convenios pertinentes con las diferentes instituciones que son de interés para los usuarios de la CTB y su reglamentación, y solo presta el servicio de Cartas de Presentación para ingreso a otras universidades.

## 3. SISTEMATIZACION DE LA BIBLIOTECA “FRANCISCO JOSE DE CALDAS” DE LA CTB

La Biblioteca Francisco José de Caldas de la CTB, como responsable del servicio de información y documentación institucional, está consciente de su responsabilidad de ofrecer ágiles y eficientes servicios a la comunidad de usuarios, sólo desde el primer semestre del 2003, se han encontrado facilidades

computacionales que permiten adecuar los sistemas utilizados a los objetivos planteados por la Administración de la Biblioteca.

Consciente no solo de sus responsabilidades sino de sus fallas, la Biblioteca desea incrementar el aprovechamiento de las facilidades que brinda la tecnología con el ánimo de cada día procurar cumplir con su obligación de satisfacer las necesidades informacionales y documentales de la CTB.

Para la sistematización, se tomo en cuenta el modelo de etiquetas MARC con los principales campos, y para en un futuro permitir la migración a otras plataformas.  
(ver cuadro)

<b>082</b>	<b>No. Topográfico</b>
<b>100</b>	<b>Autor</b>
<b>110</b>	<b>Corporativo</b>
<b>245</b>	<b>Título</b>
<b>250</b>	<b>Edición</b>
<b>260</b>	<b>Ciudad</b>
<b>300</b>	<b>Paginación</b>
<b>440</b>	<b>Serie</b>
<b>500</b>	<b>Notas</b>
<b>505</b>	<b>Contenido</b>
<b>020</b>	<b>ISBN/SIN</b>
<b>650</b>	<b>Encabezamiento de materias</b>
<b>710</b>	<b>Coautores</b>
<b>740</b>	<b>Otros títulos</b>
<b>901</b>	<b>Inventario</b>

### **3.1 SISTEMA CDS/ISIS (Computerized Documentation System / Integrated Set for information System)**

El sistema CDS/ISIS permite construir y administrar bases de datos estructuradas no numéricas, es decir, bases de datos construidas principalmente por textos. Aunque CDS/ISIS ofrece muchas de las características encontradas en un procesador de palabras hace mas que el simple proceso de texto. Esto se debe a que los textos que procesa CDS/ISIS están estructurados en datos elementales que define el usuario.

La Base de Winisis es un archivo de datos relacionados generados para satisfacer los requerimientos de información de la comunidad universitaria, con la cual se creará el catálogo de la biblioteca, y el directorio de proyectos de investigación.

La Unidad de Procesos Técnicos, almacenará los datos bibliográficos contenidos en libros, reportes contenidos en artículos de revistas, entre otros. y los elementos esenciales será autor, titulo, descripción física, edición, notas aclaratorias, encabezamiento de materia e inventario

Los datos se almacenan en campos a los cuales se les asigna una etiqueta numérica (etiquetas MARC), que indican su contenido. y el conjunto de campos que contiene todos los datos de un ítem se denominará Registro.

Una de las características del Winisis, es el diseño específico para manejar campos y consecuentemente registros de longitud variable, permitiendo por lo tanto una utilización optima de espacio en disco así como una compleja libertad para definir la longitud máxima de cada campo.

### **3.1.1 RESEÑA HISTORICA DE WINISIS (CDS/ISIS)**

#### **Década del 60**

En la década de los años 60 se inició la instalación de los grandes centros de cómputo con sus "mainframes" cada vez más potentes. Como era de esperar, las megabibliotecas y las mayores agencias bibliograficas, productoras de revistas de índices y resúmenes se interesaron por esta nueva tecnología. La Biblioteca del Congreso (The Library of Congress) de los Estados Unidos comenzó en 1964 su proyecto de "Mecanización" que dio como fruto el formato bibliográfico MARC (Machine Readable Catalogue, 1968). La Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos (National Library of Medicine), por su lado, inicio el registro en computadoras de los artículos de revistas y su posterior ordenamiento y listado para preparar las ediciones impresas. En los años 1968-1970 o el Organismo Internacional de Energía Atómica, OIEA, con sede en Viena, estableció las bases del sistema Internacional de información Nuclear, INIS, sistema cooperativo entre varios Países para editar una revista de índices sobre temas nucleares.

El INIS desarrolló un conjunto de programas para el ingreso de los datos, su indexación a partir de un tesoro automatizado, su ordenamiento y salidas impresas y en cinta magnética. Para la programación de este sistema, y con el fin de colaborar en la definición de las Reglas de Catalogación, se contrató a un programador, Giampaolo Del Bigio.

#### **Década del 70**

La explotación de las cintas magnéticas distribuidas por Sistema Internacional de Información Nuclear, INIS a los países miembros quedaba a cargo de cada uno de ellos, para lo cual debían desarrollar sus propios programas de búsqueda y extracción de datos. En 1971 Se realizó una capacitación en la gestión de INIS, Del Bigio realizó demostraciones sobre la recuperación de información a partir de

los registros en cinta magnética del INIS que se grababan en un formato tipo ISO 2709.

Años después Del Bigio propuso basarse en el ISIS de la OIT. La UNESCO quedó a cargo del desarrollo y difusión del sistema, distribuyó sin cargo el programa fuente entre instituciones relevantes y sin fines de lucro que lo solicitaran.

### **Década del 80**

La UNESCO convocó anualmente a un curso de capacitación para el uso del CDS/ISIS.

El CDS/ISIS se instaló en varios países de América Latina. En 1983 se le habían añadido otros módulos por ej. tesauros y se habían comenzado a realizar versiones del CDS/ISIS para otros sistemas operativos.

En 1989 la UNESCO editó el nuevo Manual de Referencia totalmente estructurado y con una sección dedicada al ISIS PASCAL.

### **Década del 90**

Del 5 al 9 de febrero de 1990 se realizó en Caracas, Venezuela la III Reunión Regional de Distribuidores del Sistema DCS/Micro-Isis en la que los participantes presentaron varias aplicaciones en ISIS PASCAL, algunas de las cuales fueron ofrecidas libremente para su distribución.

Del Bigio siguió corrigiendo y mejorando la versión 2.3 y a partir de mayo de 1992 la versión 3, que permitía la operación en red e introducía nuevas técnicas de inversión. Un manual didáctico introductorio sobre esta versión fue publicado por la UNESCO, en noviembre de este año (PGI –92/WS/15). En la Quinta Reunión Regional, Caracas (15-19 de marzo de 1993). Del Bigio anunció la inminente distribución de la versión UNÍX y el desarrollo de una futura versión Windows programada en lenguaje C. Además presentó la interfase parametrizable Heurisko que procuraba hacer frente a las críticas de falta de “amigabilidad”. Una Sexta

Reunión Regional de Distribuidores se realizó en Quito, Ecuador del 21 al 24 de marzo del 1994. Al cumplirse los diez años del lanzamiento del microISIS, del 22-26 de mayo de 1995 se realizó en Bogotá, Colombia, el Primer Congreso Internacional CDS/ISIS Segundas Jornadas Latinoamericanas y del Caribe. Del Bego presentó los primeros resultados el WINISIS y Albel Packer, de la Biblioteca Regional de Medicina en Sao Pablo, Brasil, expuso de los desarrollo de BIREME/OPS: la interfase CISIS y, juntamente con la UNESCO, la API ISIS \_DLL.

A partir de ese momento el WINISIS se convirtió en la gran promesa del futuro. Se conocieron varias versiones beta. Las últimas muestran un producto de gran potencialidad, lo que indujo a Ernesto Spinak, representante del Uruguay ante el PGIM UNESCO, a proponer un seminario-taller para los potenciales entrenadores del nuevo programa.

### **3.1.2 FUNCIONES GENERALES DEL SISTEMA WINISIS**

Actualmente el software de mayor aceptación entre los usuarios y los expertos, es el que trabaja bajo Windows. Es un sistema, que da una solución de almacenamiento de datos y recuperación de información en las Bibliotecas.

Entre las funciones generales se encuentran:

- ✓ Agregar nuevos registros en una base de datos
- ✓ Modificar, corregir o borrar registros existentes.
- ✓ Construir automáticamente y mantener archivos para acceso rápido a los registros de cada base datos de modo que haya una recuperación muy veloz.

- ✓ Recuperar registros por su contenido mediante un lenguaje de recuperación amplio y poderoso.
- ✓ Desplegar los registros o partes de los mismos de acuerdo a las necesidades del usuario.
- ✓ Ordenar o clasificar los registros en cualquier secuencia deseada.
- ✓ Imprimir catálogos completos parciales o índices.
- ✓ Desarrollar aplicaciones especiales usando las facilidades integradas de programación.

Estas funciones se obtienen a través de programas que proveen los servicios correspondientes, clasificados en dos grandes categorías : Servicios para el usuario que emplea bases de datos ya existentes ; y Servicios del sistema como diseñados para el administrador de las bases de datos, para crear nuevas bases o realizar actividades diversas en relación al sistema. Los servicios para el usuario requieren solo un conocimiento básico del programa CDS/ISIS, en tanto que los servicios del sistema presuponen un conocimiento mas profundo de los componentes del sistema, incluyendo la capacidad para programar computadores.

Los servicios previstos para el usuario son los siguientes:

- ✓ Entrada y modificación de registros
- ✓ Recuperación y visualización de información
- ✓ Producción de listados y reportes, tales como catálogos e índices



- ✓ Mantenimiento del archivo maestro y del archivo invertido

### **3.1.3 ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS**

- ✓ Tabla de definición de campos (FDT)
- ✓ Hoja(s) de trabajo de captura
- ✓ Formato(s) de despliegue
- ✓ Tablas de selección de campos (FST)
- ✓ Archivo maestro
- ✓ Archivo invertido
- ✓ Archivo ANY
- ✓ Relaciones entre archivos

### **3.1.4 VENTAJAS DEL SISTEMA**

La idoneidad de ISIS para cierto tipo de aplicaciones gira en torno a la documentación y a una eficiente recuperación de la misma. Pero no siempre estos tipos de aplicaciones están aisladas de necesidades administrativas. Hasta la versión 3.08, este nicho solo podía ser cubierto por programas realizados con el lenguaje nativo de ISIS, ISIS Pascal, que resulta muchas veces insuficiente, sobre todo por las limitaciones de memoria heredadas del DOS. Si durante años los programadores de aplicaciones para bibliotecas se encontraron con programas muy pobres desde el punto de vista de la recuperación, realizadas en los paquetes comerciales estándar, también, por dar prioridad al aspecto recuperación, se llegaba a la situación inversa, en donde excelentes sistemas de recuperación debían convivir con sistemas administrativos lentos y complejos.

Actualmente, con Winisis y con todos los programas de la familia ISIS, esta situación puede ser totalmente superada. Nada impide que bases de datos bibliograficas ISIS convivan con sistemas de gestión desarrollados con motores

Cliente/servidor, que permitan recuperar, por ejemplo palabras combinadas con operadores boléanos, que han sido trabajados desde el punto de vista de la edición, con procesadores de texto o paquetes de autoedición ; no es imposible construir base de datos de texto, imágenes, sonidos, videos. Etc. ; que incluyan los documentos completos y que estos puedan ser editados con sus herramientas específicas, sin por ello perder la posibilidad de una descripción adecuada y una consiguiente recuperación eficiente.

La siguiente es la tabla de ventajas y alcances del sistema Winisis:

<b>Máximo número de base de datos</b>	<b>Ilimitado</b>
Máximo No. de registros por cada base de datos	16 millones dentro de un límite de 500 Mb.
Máximo tamaño de un registro	32000 caracteres
Máximo tamaño por campo	32000 caracteres
Máximo No. de campos a definir en FDT	200 (excluyendo campos repetitivos)
Máximo No. de líneas en la tabla FST	600
Máximo No. de palabras no significativas (stopwords)	799
Máximo tamaño de un formato de presentación	10000 caracteres
Máximo tamaño de memoria en pantalla	64000

### **3.2 MÓDULO DE CAPTURA WINISIS**

El módulo de captura contiene la base de datos bibliográficos utilizada por el módulo de recuperación de información. La catalogación de items se realiza en

formato adaptado del Marc, utilizando las principales etiquetas. Los catalogadores usan el módulo de captura para :

- ✓ Editar campos en formato BRGF
  - ✓ Actualizar y dar mantenimiento a los registros bibliográficos y de autoridad
  - ✓ Crear y dar mantenimiento a los registros de ítems o existencias.
- (ver anexo 3)

### **3.2.1 FORMATO BRGF**

El módulo de captura del sistema Winisis almacena la información bibliográfica adaptando estándares Marc, existiendo un solo tipo de registro en el módulo (registro bibliográfico BRGF).

El módulo está provisto de un editor para actualizar los registros BRGF. Las herramientas del editor son sencillas y prácticas de usar. Estas incluyen :

- ✓ Opción de teclado y mouse
- ✓ Funciones de cortar, copiar y pegar
- ✓ Facilidad para cambiar el tamaño y la posición de la ventana
- ✓ Ayuda en pantalla
- ✓ Descripción de la etiqueta que está siendo editada
- ✓ Listas codificadas de etiquetas y subcampos vigentes

### **3.2.2 MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS BIBLIOGRÁFICA**

Además de las capacidades de edición en formato BRGF, el módulo ofrece herramientas adicionales para mantener una eficiente base de datos bibliográfica.

### **3.2.3 CREACIÓN MANUAL DE REGISTROS**

El sistema ofrece formas de trabajo que los catalogadores pueden usar para realizar la catalogación original. Cada forma predeterminada corresponde a un formato BRGF e incluye etiquetas y subcampos relevantes a ese formato específico. Los catalogadores pueden también crear nuevas formas de trabajo que cumplan con las necesidades específicas de la CTB.

### **3.2.4 HERRAMIENTAS ADICIONALES**

El módulo de captura presenta las siguientes herramientas :

- ✓ Tipo de registro. El módulo almacena registros para todo tipos de materiales con formato BRGF definido.
- ✓ Información Local. Los catalogadores pueden agregar campos localmente definidos.
- ✓ Diacríticos. Se pueden ingresar manualmente.
- ✓ Opción de exportar. El sistema permite exportar registros seleccionados incluyendo información de items, a un archivo.

### **3.2.5 DEPURAR LA COLECCIÓN**

Los catalogadores pueden borrar registros del item y bibliográficos.

### **3.2.6 CONTROL DE AUTORIDADES**

El control de autoridades se refiere a mantener un nombre o un término uniforme en los registros de la base de datos. Ejemplos de autoridad incluyen nombres de Autor, Encabezamientos de Materia y Títulos de serie. El sistema Winisis almacena las autoridades y su control se hace mediante ventana que despliega al Diccionario.

### **3.2.7 HERRAMIENTAS ADICIONALES DE CATALOGACIÓN**

Además de las herramientas de edición, el módulo de catalogación del sistema Winisis permite a los catalogadores realizar las siguientes funciones :

- ✓ Imprimir etiquetas de lomo y de bolsillo
- ✓ Definir los índices para la biblioteca por los cuales los usuarios accesan los registros, los índices más comunes incluyen:
  1. Título, autor o serie (tanto alfabéticos como de palabra clave).
  2. ISBN /ISSN
  3. Lista de autoridades de materia y palabra clave de autoridades de materia. (Diccionario)
  4. Notas de contenido (palabra clave)
  5. Producción de reportes como : nuevos títulos, nuevas autoridades y estadísticas de uso.

## **4. PROCESOS TÉCNICOS**

### **4.1 DEFINICIÓN**

Es el conjunto de procedimientos, tanto intelectuales como técnicas que permiten realizar la descripción física y el análisis de los contenidos de los documentos para facilitar su ordenación y recuperación de la información a través de múltiples puntos de acceso : autor, materia, título entre otros.

Son fases del proceso describir, analizar y clasificar los documentos para conformar una base de datos actualizada que permita la identificación y localización de los documentos dentro de un sistema de bibliotecas.

### **4.2 OBJETIVOS**

4.2.1 Organizar y unificar la información existente para cada rama del saber humano por medio de normas y especificaciones establecidas, tanto nacional como internacionalmente para una buena recuperación de la información.

4.2.2 Proporcionar fondos bibliográficos consistentes mediante la obtención y conservación del material básico y complementario que enriquezca y apoye el desarrollo individual de los usuarios.

4.2.3 Facilitar a los usuarios el acceso a los diferentes fondos bibliográficos mediante el suministro de herramientas, para la localización de las fuentes de información en forma rápida y eficiente.

### **4.3 FUNCIONES DE PROCESOS TÉCNICOS**

4.3.1 Catalogar los materiales bibliográficos a partir de unos elementos como autores, títulos, entre otros los cuales se transcriben de acuerdo a un orden determinado. Así, mediante una estructura, procedimientos y terminología

normalizados se facilita su identificación y para ello se utilizan normas internacionales reconocidas como las Normas Anglo-Americanas y las ISBD (International Standard Book Description), que normaliza la catalogación descriptiva universal.

4.3.2 Clasificar el material bibliográfico incorporado a la biblioteca mediante el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, 20 edición

4.3.3 Asignar Encabezamientos de Materia que describan el asunto o materia que trata la obra, se utilizan las Listas de Encabezamientos de Materia-LEMB o thesauros especializados en áreas de interés para la biblioteca (Descriptores).

4.3.4 Grabar la información en la base de datos, hacer mantenimiento y actualización de la misma.

4.3.5 Preparar físicamente el material bibliográfico analizado, para una adecuada localización y préstamo, la sección : sella, marca, rotula, elabora bolsillo y pega la ficha de vencimiento a cada uno de los materiales ingresados.

4.3.6 Todo material debe tener sello de propiedad de la CTB, se coloca teniendo cuidado de no cubrir con el la información o imágenes de importancia para el usuario.

4.3.7 Reparar el material impreso, que por su uso se ha deteriorado, reparando las portadas y se pegando de nuevo las hojas que se sueltan. Cuando este material esta muy deteriorado se manda a encuadernación.

#### **4.4. ORGANIZACIÓN**

La sección de Procesos Técnicos cuenta con el siguiente personal

- ✓ Jefe de Sección : Profesional en Bibliotecología o Ciencias de la Información y la Documentación, quien además de realizar tareas técnicas profesionales, coordina y supervisa las labores que se desarrollan en la sección
- ✓ Catalogadores : Profesional en Bibliotecología o Ciencias de la Información y la Documentación, quien es el encargado de catalogar, clasificar y analizar la información que adquiere la biblioteca a través de la adquisición o donación de otras Instituciones.
- ✓ Clasificadores : Un colaborador, encargado de recibir el material, donde le asignan su destino en la biblioteca de acuerdo con la temática del mismo, y su asignación topográfica de acuerdo con las herramientas internacionales (DEWEY).
- ✓ Auxiliar de Catalogación : Un Colaborador encargado de recibir el material de las diferentes unidades de la CTB, para la elaboración de elementos de terminación física.

## **5. FLUJOGRAMA DESCRIPTIVO DEL PROCESO TÉCNICO BIBLIOGRÁFICO EN LA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DE LA CTB**

(Ver anexo 4)

### **5.1 PROCEDIMIENTOS**

La Sección de Procesos Técnicos de la Biblioteca, actualmente labora bajo normas nacionales e internacionales para la normalización de la información que



le llega constantemente. Como herramientas principales para cumplir con los procedimientos requeridos se utilizan las siguientes :

- Dewey Decimal Classification and Relative Index, por Melvil Dewey, de ed.20 en español
- Listas de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB)
- Reglas de Catalogación Angloamericanas, de 1998
- Asignación de clave de autor, tabla creada por la Biblioteca de la siguiente manera:

A-B = 1

C-CH = 2

D-E-F = 3

G-G-I-J-K = 4

L-LL-M-N-Ñ = 5

O-P-Q = 6

R-RR-S-T = 7

U = 8

V-W-X-Y-Z = 9

Existen además otras herramientas impresas, que son complementarias del trabajo tales como Diccionario de términos, Diccionario de sinónimos, Diccionarios enciclopédicos etc.

## **5.2 PROCEDIMIENTOS EN CATALOGACIÓN**

**Utilizado cuando :** Se reciben los materiales llegados a la CTB

**Responsable :** Catalogador

### **Secuencia (1)**

Revisión del estado en que ha llegado el material bibliográfico (detectar defectos en la edición).

### **Secuencia (2)**

Sellar el material que ingresa, en la parte inferior del libro.

### **Secuencia (3)**

Asignar Número de acceso y datos de adquisición, tanto en el libro de inventario como en la contraportada del documento.

### **Secuencia (4)**

Verificar en el sistema winisis la existencia o no del item.

### **Secuencia (5)**

Si el item ya existente en la base de datos, agregar número de acceso y ejemplar en el registro correspondiente y el documento pasa a preparación física.

### **Secuencia (6)**

Si no existe en la base de datos, catalogar el ítem de acuerdo con las Reglas Angloamericanas, 2ª. Edición, diligenciando el formato diseñado para Winisis

## **5.3 PROCEDIMIENTOS EN CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

**Responsable :** Clasificador

### **Secuencia (1)**

Se toman de los estantes, los materiales para clasificación y análisis

### **Secuencia (2)**

Verifica la catalogación realizada en el formato diseñado para Winisis

### **Secuencia (3)**

Analizan el material revisado (leyendo) las partes preliminares, tabla de contenido, partes de capítulos etc. de la obra, a fin de determinar el tema o temas de que trata la obra

### **Secuencia (4)**

Aplicar el esquema de clasificación decimal Dewey 20ª. Edición, se debe tener en cuenta que la notación de clasificación no exceda de diez (10) dígitos después del punto decimal.

### **Secuencia (5)**

Registrar el número de clasificación de Dewey en la etiqueta 082 del formato diseñado para Winisis.

### **Secuencia (6)**

Aplicar para la epigrafía el criterio de especificidad necesario para ubicar los temas hallados en el proceso de análisis, utilizando como herramientas las Listas de Encabezamiento de Materias - LEMB ó Tesauros Especializados.

### **Secuencia (7)**

Registrar los encabezamientos de materia en las etiquetas 650 de Winisis, según el manual de codificación dado para cada tipo de encabezamiento.

### **Secuencia (8)**

Actualización de la base de datos Winisis (fusionar, relacionar, borrar registros)

### **Secuencia (9)**

Pasar el material analizado y clasificado al Director de la Biblioteca para la revisión final y control de calidad.

### **Secuencia (10)**

Recibe el material analizado y clasificado para revisión completa del registro grabado en Winisis, coloca el (v.b.) en el formato de datos para la elaboración de los elementos de preparación

### **Secuencia (11)**

Entrega materiales revisados y con (v.b.) en el formato de datos de Winisis, para la elaboración de elementos de preparación física al Auxiliar de la Biblioteca.

## **5.4 PROCEDIMIENTO EN TERMINACIÓN FÍSICA DE MATERIALES**

**Utilizado cuando:** Se reciben los materiales revisados por el Director de la Biblioteca

**Responsable:** Auxiliar de biblioteca

### **Secuencia (1)**

Recibe los materiales del Director de Biblioteca ya revisados para su preparación física.

### **Secuencia (2)**

Coloca los materiales ya revisados en el estante de “espera”

### **Secuencia (3)**

Elabora bolsillo, rótulo y ficha de préstamo con los datos de No. topográfico, autor, título y No. de acceso

#### **Secuencia (4)**

Verifican datos de : bolsillos, rótulos tarjetas de préstamos, los cuales se van a adherir.

#### **Secuencia (5)**

Se adhiere el bolsillo con la tarjeta de préstamo autoadhesivos en la contrapasta y centrado. La ficha de vencimiento se pega el borde superior con pegante de barra evitando cubrir texto. Los rótulos se pegan a 2 cm. de altura del lomo del libro, con cinta transparente de una pulgada.

#### **Secuencia (6)**

A los materiales de reproceso se le deben remover los elementos anteriores y volver a la secuencia (3)

#### **Secuencia (7)**

Entregar el material procesado al Director de la Biblioteca, para su revisión final y control de calidad.

### **5.5 PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PUBLICACIONES SERIADAS**

**Utilizado cuando:** Se reciben las revistas ya sea por compra, canje ó donación

**Responsable:** Director Biblioteca

### **Secuencia (1)**

Verificación de existencias del título en la base de datos Winisis. Si está grabado se envía a la hemeroteca.

### **Secuencia (2)**

Si la publicación seriada no está grabada en Winisis se consulta el Ulrich's Internacional Periodicals Directory, para completar datos faltantes de catalogación.

### **Secuencia (3)**

Se aplican las Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª edición. y el formato ISBD para catalogación.

### **Secuencia (4)**

Se asigna clasificación Dewey para ubicar el tema general que trata la revista, dando los tres primeros números del sistema de clasificación.

### **Secuencia (5)**

Se efectúa análisis de contenido para determinar los temas generales tratados en la revista y se asignan encabezamientos de materia, tomados de las mismas herramientas utilizadas para las monografías.

### **Secuencia (6)**

Digitar los datos de catalogación, clasificación y análisis en formato Winisis según el manual correspondiente.

### **Secuencia (8)**

Envía las publicaciones seriadas a la respectiva colección.



## **6. RECOMENDACIONES**

1. Seguir las instrucciones del Manual de Procesos Técnicos para darle continuidad a los procesos.
2. Seguir alimentando el catálogo automatizado de tal manera que se mantenga al día.
3. Crear la infraestructura para el montaje del módulo de circulación y préstamo que permita a la comunidad estudiantil consultar la información bibliográfica a través del sistema WINISIS así como el manejo del préstamo de manera automatizada para un mejor control en el préstamo y la devolución.
4. Actualizar los equipos de computo para un adecuado soporte informático.
5. Implementar el módulo de inventario que permita tener control de las existencias en cuanto a títulos y volúmenes.
6. Crear la red de la biblioteca para uso por parte del usuario de la base de datos, como la conexión a Internet.

## 7. CONCLUSIONES

Con la automatización de los procesos técnicos y la elaboración de un manual de procedimientos, la Biblioteca Francisco José de Caldas dio el primer paso a la modernización académica.

El objetivo de este trabajo es, dejar una herramienta que permita continuar con los procesos de manera coordinada. La elaboración del manual de procesos técnicos, permitirá obtener un orden secuencial en la realización de todas las tareas que a diario se desarrollarán en la Biblioteca.

La utilización de las etiquetas mas generalizadas del formato MARC, el proceso de catalogación, servirá para en un futuro poder emigrar a otros sistemas de información de mayor envergadura y así poder tener la conectividad indispensable para la transformación de información.

Entre las acciones más importantes emprendidas fue la de poder contribuir al desarrollo y la implementación de un sistema de información acorde a tecnologías modernas de la información, entre ellos se encuentran las siguientes ventajas:

- ⇒ La modernidad en los servicios bibliotecarios : el catalogo automatizado permitirá al usuario recuperar la información en el momento oportuno.
- ⇒ Con la automatización del catálogo se agilizaran los procesos y se evitara duplicidades en la selección, adquisición compra y captura del material bibliográfico.
- ⇒ Con el catálogo automatizado se permite el desarrollo de las nuevas tecnologías de información.

## 8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ADQUISICIÓN** : proceso mediante el cual se adquiere el material bibliográfico y audiovisual adecuado par las bibliotecas.

**ANÁLISIS DE INFORMACIÓN** : es el conjunto de operaciones tanto intelectuales como técnicas, que permiten realizar la descripción física y el análisis de los contenidos de los documentos, para facilitar su ordenación y recuperación de la información a través de múltiples puntos de acceso.

**CATALOGACIÓN** : es la descripción del material bibliográfico a partir de unos elementos seleccionados, mediante una estructura, procedimientos y terminología normalizada, que facilita su identificación y recuperación.

**CLASIFICACIÓN** : enumeración de documentos ordenados por clases o categorías, según un principio jerárquico

**PREPARACIÓN FÍSICA Y MANTENIMIENTO DE COLECCIONES** : es la habilitación que se hace al material para ponerlo a disposición del usuario

**PROCESOS TÉCNICOS** : sección encargada de habilitar y organizar el recurso documental que ingresa a la biblioteca

**SELECCIPÓN** : proceso mediante el cual se escogen el material bibliográfico y audiovisual adecuado para las bibliotecas, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad.

## **BIBLIOGRAFÍA**

CHAMBELAIN, Estela. Procesos técnicos, el escenario del cambio en la biblioteca universitaria en el marco de la XXXIV Reunión Nacional de Bibliotecarios. Buenos Aires 25 – 29 de abril de 2000

ESCAMILLA G., GLORIA. Interpretación catalográfica de los libros. México: UNAM, 1987. 239p.

ESPITALETA DE VILLEGAS, Lina. La biblioteca en la universidad. En : En simposio permanente en la universidad. Seminario general 2ª ed. – Bogotá: 1984, 26 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN. Normas técnicas colombianas sobre documentación. Bogotá: ICONTEC, 2000. p.v.

NAMAKFOOSH, Mohamad Naghi. Metodología de la Investigación. – 2ª. Ed. – México: Limusa, 2000. 525 p.

SILVER, Morris. Innovación y alcance en la empresa: el papel de la integración vertical. Barcelona : Ariel, 1996. 239 p.

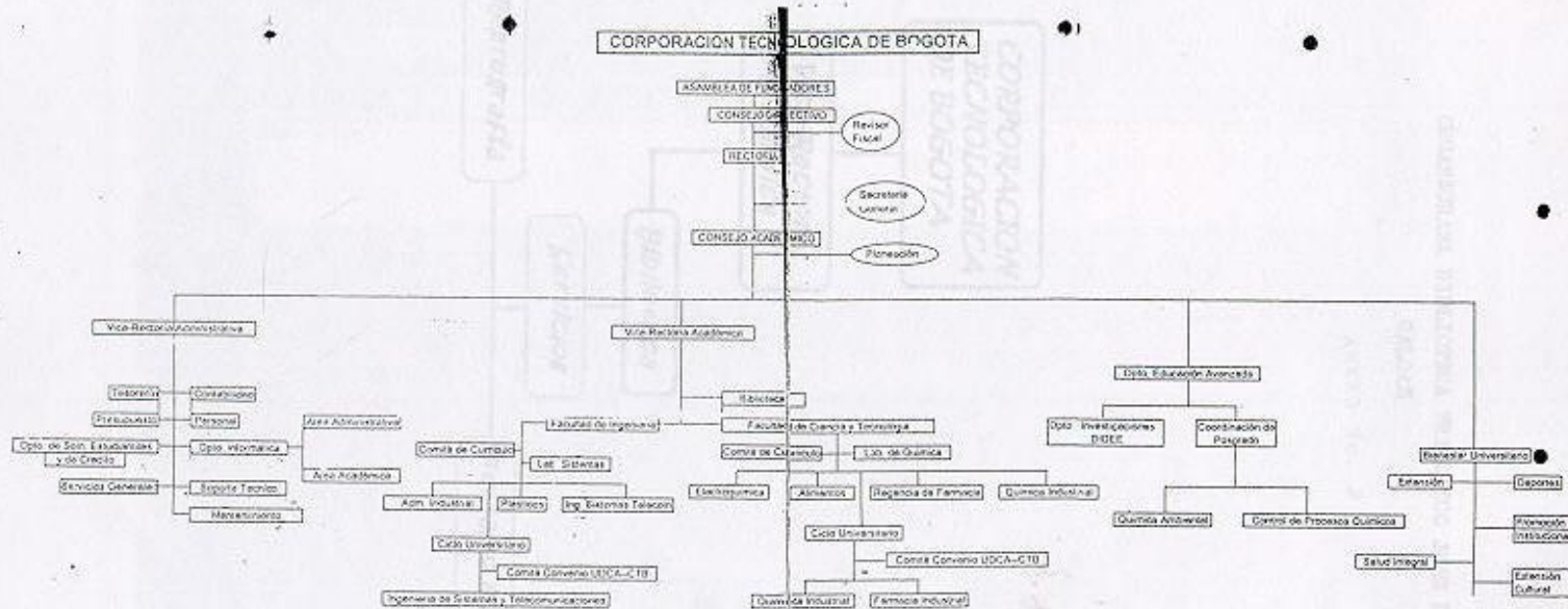
TALAVERA IBARRA, Ana María. Automatización de bibliotecas en el Perú: el caso de la UNMSM y la Biblioteca Nacional del Perú con el SIGB. En: INFO 2002 Congreso Internacional de Información. La Habana: Cuba 22-26 Abril de 2002.

**ANEXOS**



ANEXO No 1

ORGANIGRAMA CORPORACION TECNOLOGICA DE BOGOTA - CTB







ORGANIGRAMA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE  
CALDAS

ANEXO No. 2



CDS/ISIS for Windows [Versión Completa : SP]

Base Datos Desplegar Búsqueda Edición Configuración Utilitarios Ventana Ayuda

MFN 1

Hoja Trabajo: BRGF Añadir campo: <>

546 / C67q

No. Topográfico	1 546 / C67q
Autor	1 Cotton, F. Albert
Título	1 Química inorgánica básica
Descripción Física	1 México : Limusa, 1998
Paginación	1 xii, 656p.
Contenido	1 Elementos de los grupos principales. - Elementos de transición. - Fundamentos de química inorgánica
ISBN	1 968-18-0052-4
Palabras Claves	1 QUIMICA INORGANICA
Coautor	1 Wilkinson, Geoffrey
Inventario	1 ej1/02

Inicio Mis documentos CDS/ISIS for Windo... Dibujo - Paint Top - Microsoft Word Es 8:04 PM

## ANEXO 3

CDS/ISIS for Windows [Versión Completa : 5P]

Base Datos Desplegar Buscar Edición Configuración Utilitarios Ventana Ayuda

Biblioteca FRANCISCO JOSE DE CALDAS CTB

MFN: 1 Formato: BRGF

No. DEL LIBRO: 546 / C67q

AUTOR: Cotton, F. Albert

TITULO: Química inorgánica básica

DESCRIP. LIBRO: México : Limusa, 1998

PAG. / VOL. : xii, 656p.

ISBN: 968-18-0052-4

TEMAS: QUIMICA INORGANICA

CONTENIDO: Elementos de los grupos principales. -- Elementos de transición. -- Fundamentos de química inorgánica.

COAUTOR: Wilkinson, Geoferey

INVENTARIO : ej1/02.

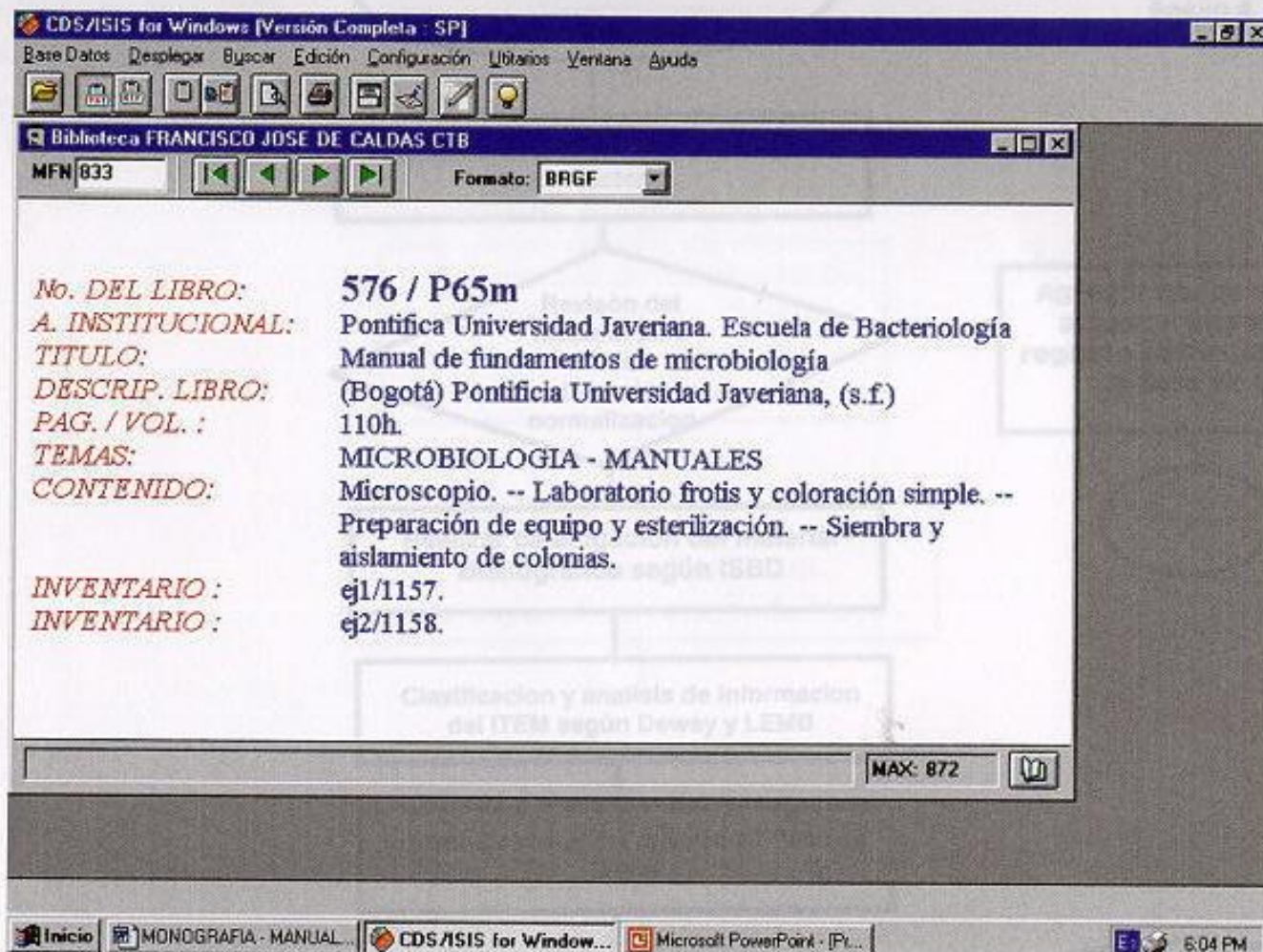
MAX: 872

CDS/ISIS 1.311 for Windows - November 98 Edition - UNESCO © 1998

Inicio MONOGRAFIA - MANUAL CDS/ISIS for Windows [V...

5:54 PM

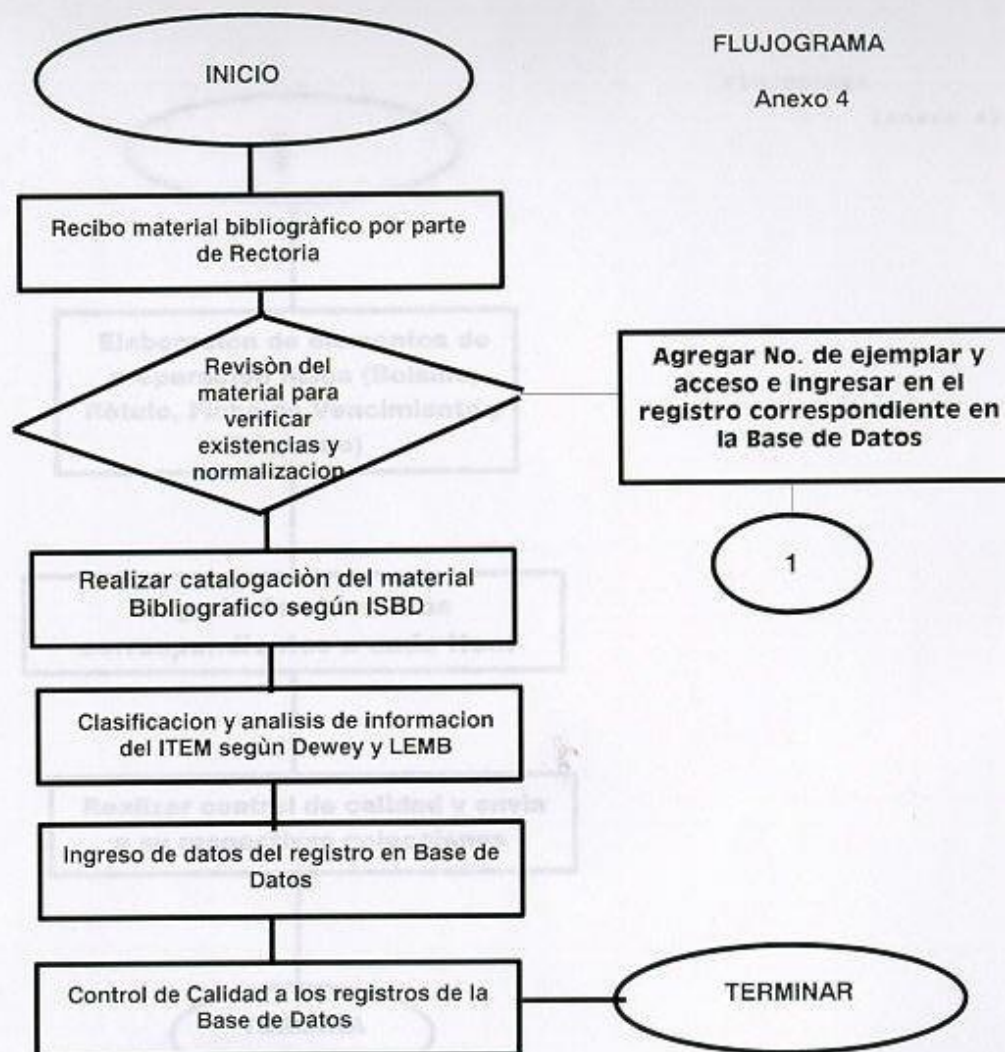




Director Biblioteca

FLUJOGRAMA

Anexo 4



## Auxiliar de Catalogación

FLUJOGRAMA

(anexo 4)

